

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU	
KADRO VEYA POZİSYONUN	
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
STATÜSÜ	<input checked="" type="checkbox"/> MEMUR <input checked="" type="checkbox"/> SÖZLEŞMELİ PERSONEL
UNVANI	Çözümleyici, Tekniker, Bilgisayar İşletmeni
GÖREVİ	Akıllı Kart Sistemleri
SINIFI	Genel İdari Hizmetleri
KODU	
ÜST YÖNETİCİSİ	Genel Sekreter, Rektör Yrd., Rektör
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Şube Müdürü, Daire Başkanı
ASTLARI	Birim Personeli
VEKÂLET DURUMU	Birim Personeli
A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI	
Konya Teknik Üniversitesi Akademik personel, idari personel ve öğrencilerin akıllı kart basım, aktivasyon ve desteğini sağlamak.	
2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR	
<ul style="list-style-type: none">Yeni alınan veya değişimi yapılan personel kimliklerini sisteme tanıtarak akıllı kart olarak aktif hale getirmekKart basım cihazını kullanmak ve muhafaza etmekYetkili birimlerden gelen dilekçeli ve imza onaylı istek üzerine akademik, idari, diğer personelin ve öğrencilerin kartlarını basmakAkıllı kart sistemlerinin geçiş noktalarında (turnike, yemekhane, kütüphane vb.) ihtiyaç duyulan desteği ve tanımlamaları sağlamakAkıllı kartların kent içinde kullanılacak toplu taşıma araçlarında aktivasyonu için ilgili kurum ile eş güdümlü çalışmakAmiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.	